



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
УСТЬ-АБАКАНСКИЙ РАЙОН**

**РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАСИЯ РЕСПУБЛИКАЗЫ
АҒБАН ПИЛТИРІ АЙМАҒЫ**

Администрация Солнечного сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 апреля 2021 г.

с. Солнечное

№ 29-п

Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет» Солнечный сельсовет»

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Казначейства Российской Федерации от 14.05.2020 № 21н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (с изменениями), Устава муниципального образования Солнечного сельсовета, в целях приведения нормативного правового акта Администрации Солнечного сельсовета в соответствие с действующим законодательством, Администрация Солнечного сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Солнечного сельсовета от 12.07.2017 г. № 79-п «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников

финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет»;

2.2. Постановление Администрации Солнечного сельсовета от 14.08.2017 г. № 91-п «О внесении изменений в приложение к постановлению от 12.07.2017 г. № 79-п «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет»;

2.3. Постановление Администрации Солнечного сельсовета от 16.01.2019 г. № 07-п «О внесении изменений в приложение постановления от 12.07.2017 г. № 79-п «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Солнечного сельсовета

Сергеев Н.Н.

Утвержден
постановлением Администрации
Солнечного сельсовета
от 19.04.2021 г. № 29-п

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОЛНЕЧНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Казначейства Российской Федерации от 14.05.2020 г. N 21н (с изменениями) «О Порядке казначейского обслуживания», Соглашения об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства (с изменениями), и устанавливает порядок санкционирования Территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия (далее – Территориальный отдел) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет, лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет и администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет представляют в Территориальный отдел распоряжение о совершении казначейских платежей, формы которых предусмотрены приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 г. N 21н (далее - Распоряжение) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет и администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет и Территориальным отделом Распоряжение представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота Распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Распоряжение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет).

3. Уполномоченный руководителем Территориального отдела работник в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов, проверяет Распоряжение на соответствие установленной форме, наличие лиц подписавших распоряжение усиленной квалифицированной подписью, в карточке образцов подписей (форма по КФД 0531753) с правом первой или второй подписи представленной получателем средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет (администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета, на наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, и на соответствие требованиям, установленным пунктами 7 - 9 настоящего Порядка,

4. Распоряжение проверяется с учетом положения пункта 5 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет (администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет), для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Распоряжению;

8) номера бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет

(далее - бюджетное обязательство, денежное обязательство) (при наличии), учтенного в Территориальном отделе;

9) номера и серии чека (при предоставлении Заявка на получение наличных денег);

10) срока действия чека (при предоставлении Заявка на получение наличных денег);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при предоставлении Заявки на получение наличных денег);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при предоставлении Заявки на получение наличных денег);

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора (муниципального контракта, соглашения (при наличии), предоставляемых получателями средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств (документы, предусмотренные графой 2,3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет, утвержденного Порядком учета бюджетных обязательств, установленным финансовым органом);

15) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный документ), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, направляются в форме электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, или электронных документов, подписанных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет.

5. Требования подпункта 15 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

заявки на получение наличных денег;

заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту;

заявки на кассовый расход, заявки на кассовый расход (сокращенной) при:

1) оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

2) осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

3) оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

4) осуществлении платежей, связанных с социальными выплатами населению;

5) возмещении денежных средств подотчетному лицу по авансовому отчету;

6) предоставлении межбюджетных трансфертов в соответствии со статьей 142 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) предоставлении субсидий бюджетному учреждению (автономному учреждению);

8) предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет (классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства.

6. Получатель средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Распоряжении в соответствии с требованиями, установленными в пункте 4 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (кроме денежных обязательств по аренде, а также при осуществлении авансовых платежей).

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Распоряжении указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств, возникающих в случаях, перечисленных в подпунктах 4 - 6 пункта 5 настоящего Порядка, указание в Распоряжении реквизитов документов, являющихся основанием для принятия бюджетного обязательства, а также подтверждающих возникновение денежного обязательства, не требуется.

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

соответствие кодов классификации расходов бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет, указанных в Распоряжении, кодам бюджетной классификации, установленным бюджетным законодательством Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

соответствие указанных в Распоряжении видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

непревышение сумм в Распоряжении остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет на счета, открытые Территориальному отделению в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Распоряжении номеру ранее учтенного Территориальным отделом бюджетного обязательства, дополнительно осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Распоряжении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по денежному обязательству и платежу;

идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства;

непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

соответствие содержания операции, исходя из бюджетного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН,

КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве.

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Распоряжении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, установленным бюджетным законодательством Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении видов расходов классификации расходов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение сумм в Распоряжении остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет указанные в Распоряжении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) не превышение сумм в Распоряжении остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

10. В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Территориальный отдел регистрирует представленное Распоряжение в журнале регистрации неисполненных документов (форма по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет (администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет) не позднее срока, установленного нормативно-правовыми актами по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов, экземпляры Распоряжения на бумажном носителе с указанием в прилагаемом протоколе (форма по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Распоряжение представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет (администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального

образования Солнечный сельсовет) не позднее установленного срока направляется протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленной на бумажном носителе, работником, уполномоченным руководителем Территориального отдела, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Солнечный сельсовет), с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, и Распоряжение принимается к исполнению.

Специалист 1 категории

Першина И.Ю.